

**Regulamin
postępowania w przewodach doktorskich
prowadzonych
przez Radę Wydziału Finansów i Zarządzania
w Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku**

Gdańsk 2017

Regulamin został opracowany w oparciu o następujące przepisy prawa:

1. Ustawę z dnia 14 marca 2003 r. o stopniach i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki (t. j. Dz. U. z 2014 r., poz. 1852, z późn. zm.).
2. Ustawę *Prawo o szkolnictwie wyższym* (t. j. Dz. U. z 2012 r., poz. 572, z późn. zm.).
3. Ustawę z dnia 7 października 1999 r. o języku polskim (t. j. Dz. U. z 2011 r., Nr 43, poz. 224, z późn. zm.).
4. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 30 października 2015 r. w sprawie szczegółowego trybu i warunków przeprowadzania czynności w przewodzie doktorskim, w postępowaniu habilitacyjnym oraz w postępowaniu o nadanie tytułu profesora (Dz. U. z 2015 r., poz. 1842).
5. Rozporządzenie Ministra Nauki i Szkolnictwa Wyższego z dnia 8 sierpnia 2011 r. w sprawie obszarów wiedzy, dziedzin nauki i sztuki oraz dyscyplin naukowych i artystycznych (Dz. U. z 2011 r., Nr 179, poz. 1065).

§ 1

1. Regulamin określa zasady wszczynania i przeprowadzania przewodów doktorskich na Wydziale Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku.
2. Użyte w regulaminie określenia oznaczają:
 - 1) WSB – Wyższą Szkołę Bankową w Gdańsku;
 - 2) wydział – Wydział Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku;
 - 3) rada wydziału – Radę Wydziału Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku;
 - 4) dziekan – Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku;
 - 5) kanclerz – Kanclerza WSB w Gdańsku;
 - 6) kandydat – osobę ubiegającą się o nadanie stopnia naukowego doktora;
 - 7) opiekun naukowy – samodzielnego pracownika nauki, sprawującego opiekę naukową nad kandydatem;
 - 8) promotor – samodzielnego pracownika nauki, zatwierdzonego przez radę wydziału do prowadzenia opieki nad kandydatem;
 - 9) kopromotor – promotora powoływanego w przypadku przewodu doktorskiego przeprowadzanego w ramach współpracy międzynarodowej;
 - 10) promotor pomocniczy – osoba pełniąca istotną funkcję w opiece nad kandydatem, powoływana w przypadku potrzeby przydzielenia promotorowi osoby do pomocy w sprawowaniu opieki naukowej nad kandydatem.
3. Czynności związane z postępowaniem w przewodach doktorskich są odpłatne, zgodnie z odrębnym Zarządzeniem Kanclerza WSB w Gdańsku.

§ 2

1. Wydział Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku posiada uprawnienie do nadawania stopnia naukowego doktora w dziedzinie nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.
2. Stopień naukowy doktora nadawany jest na Wydziale Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku w drodze przewodu doktorskiego.
3. Przewód doktorski przeprowadza rada wydziału.

§ 3

Przewód doktorski na Wydziale Finansów i Zarządzania realizowany jest w następujących etapach:

1. Zainicjowanie przewodu doktorskiego przez Kandydata do stopnia naukowego doktora,
2. Zaopiniowanie przez Komisję ds. przewodu doktorskiego wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego,
3. Otwarcie przewodu doktorskiego i wyznaczenie Promotora bądź Promotorów (Promotor, Promotor pomocniczy, Kopromotor),
4. Wyznaczenie i zatwierdzenie Recenzentów rozprawy doktorskiej i Komisji egzaminacyjnych,
5. Przyjęcie rozprawy doktorskiej i jej dopuszczenie do publicznej obrony,
6. Publiczna obrona rozprawy doktorskiej,
7. Nadanie stopnia naukowego doktora.

§ 4

W przewód doktorski zaangażowane są, dodatkowo w stosunku do Kandydata, następujące podmioty:

1. Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku, jako podmiot przyjmujący wniosek Kandydata o przygotowanie przewodu doktorskiego oraz gwarantujący obieg dokumentów pomiędzy Komisjami a Radą Wydziału posiadającą uprawnienia decyzyjne w zakresie całego przewodu doktorskiego.
2. Rada Wydziału Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku, jako podmiot podejmujący decyzje w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego, zatwierdzenia Recenzentów, wyznaczenia i zatwierdzenia Komisji ds. przewodu doktorskiego oraz Komisji egzaminacyjnych, podejmowania uchwał dotyczących przyjęcia rozprawy doktorskiej, dopuszczenia jej do publicznej obrony, przyjęcia tej obrony oraz sporządzenia uchwały o przyjęciu publicznej obrony i nadania stopnia naukowego doktora.
3. Komisja ds. przewodu doktorskiego, jako podmiot z uprawnieniami w zakresie weryfikacji i opiniowania wniosku składanego przez Kandydata.
4. Komisje egzaminacyjne z dyscypliny podstawowej, dyscypliny dodatkowej oraz języka nowożytnego przeprowadzające egzaminy doktorskie oraz komisje egzaminacyjne w zakresie egzaminów dodatkowych.
5. Recenzenci oraz Promotorzy.

§ 5

1. Przewód doktorski inicjowany jest na wniosek osoby ubiegającej się o nadanie stopnia naukowego doktora – Kandydata. Podpisany wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego Kandydat składa do Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania WSB w Gdańsku (załącznik nr 1).
2. Do wniosku o wszczęcie przewodu doktorskiego Kandydat załącza następujące, własnoręcznie podpisane (za wyjątkiem dyplomów magisterskich i certyfikatów językowych) dokumenty:
 - a) Oryginał lub poświadczoną przez Dziekana kopię dokumentu stwierdzającego posiadanie tytułu zawodowego magistra bądź innego wymaganego do ubiegania się o stopień naukowy doktora

- b) Propozycję dotyczącą osoby Promotora wraz z jej pisemną zgodą na pełnienie tej funkcji
 - c) Opinię osoby proponowanej na Promotora o stanie zaawansowania prac służących realizacji celów naukowych rozprawy doktorskiej
 - d) Temat i koncepcję rozprawy doktorskiej zawierającą:
 - i. Charakterystykę obszaru badawczego oraz obiektu badań ze szczególnym uwzględnieniem argumentacji na rzecz lokowania się tychże w zarządzaniu jako dyscyplinie naukowej.
 - ii. Uzasadnienie wyboru obszaru badawczego z uwzględnieniem jego znaczenia dla nauki i praktyki. Wskazane jest odniesienie się do dotychczasowego dorobku innych autorów w tym obszarze oraz zarysowanie tzw. luki poznawczej.
 - iii. Enumerację celów pracy doktorskiej, zasadniczych pytań bądź hipotez badawczych.
 - iv. Charakterystykę przewidywanych do zastosowania metod badawczych.
 - v. Prezentację wstępnego spisu planowanych do uwzględnienia źródeł literaturowych.
 - vi. Prezentację wstępnego planu rozprawy doktorskiej.
3. Życiorys
4. Wykaz publikacji naukowych Kandydata (opublikowanych lub przyjętych do druku), przy czym obowiązuje co najmniej jedna publikacja w formie książki lub publikacji naukowej w recenzowanym czasopiśmie naukowym wymienionym w wykazie czasopism naukowych ogłaszanych przez ministra właściwego do spraw nauki lub w recenzowanych materiałach z międzynarodowej konferencji naukowej.
5. Informację o przebiegu przewodu doktorskiego, jeżeli uprzednio Kandydat ubiegał się o nadanie stopnia naukowego doktora.
6. Certyfikat potwierdzający znajomość nowożytnego języka obcego (opcjonalnie).
7. Wniosek o wyrażenie zgody na przedstawienie rozprawy doktorskiej w innym języku niż język polski (opcjonalnie).
8. Zobowiązanie macierzystej uczelni, jednostki naukowej bądź innego typu pracodawcy zatrudniającego Kandydata do pokrycia kosztów przewodu, jeżeli wniosek dotyczy Kandydata spoza Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku bądź umowę z Wyższą Szkołą Bankową w Gdańsku przenoszącą obowiązek pokrycia kosztów na Kandydata.

§ 6

1. Przedłożone przez Kandydata dokumenty wymienione w par. 5, pkt. 1-8, Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania przekazuje Komisji ds. przewodu doktorskiego. Ww. Komisja przygotowuje w oparciu o zgromadzoną dokumentację pisemną opinię dla Rady Wydziału w sprawie zasadności otwarcia przewodu doktorskiego.
2. Komisja jest uprawniona do zwracania się do Kandydata względnie Promotora rozprawy o wyjaśnienia, jeśli dokumentacja nie jest w tej mierze wystarczająca. Może zostać przy tym przez Komisję wyznaczony termin jej spotkania z Kandydatem i/lub Promotorem celem uzyskania niezbędnych wyjaśnień.

3. Komisja jest uprawniona do wskazania Kandydatowi na konieczność wprowadzenia zmian w temacie i/lub koncepcji rozprawy doktorskiej oraz do ich ponownego przedłożenia do zaopiniowania. Poprawiona koncepcja rozprawy doktorskiej zostanie przez Kandydata złożona do Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania nie później jak w miesiąc po otrzymaniu informacji o konieczności wprowadzenia zmian i zaopiniowana nie później niż w dwa miesiące po otrzymaniu skorygowanej przez Kandydata wersji.

§ 7

1. Po dostarczeniu Radzie Wydziału Finansów i Zarządzania pisemnej opinii przygotowanej przez Komisję ds. przewodu doktorskiego, Rada Wydziału Finansów i Zarządzania podejmuje decyzję w sprawie otwarcia przewodu doktorskiego i wyznaczenia osoby Promotora (oraz ewentualnie Promotora pomocniczego i/lub Kopromotora) na podstawie głosowania, po którym sporządzana jest stosowna uchwała.
2. Na część posiedzenia Rady Wydziału poświęconej dyskusji nad wnioskiem zapraszani są Kandydat oraz Promotor rozprawy, celem wyjaśnienia ewentualnych wątpliwości członkom Rady Wydziału.

§ 8

1. Przed powołaniem przez Radę Wydziału Recenzentów rozprawy doktorskiej następuje przekazanie Radzie Wydziału Finansów i Zarządzania za pośrednictwem Dziekana, przez Promotora, pięciu kompletów rozprawy doktorskiej oraz nośnika z jej wersją elektroniczną wraz ze streszczeniami w języku polskim i angielskim. Wraz z pracą przekazywane jest również oświadczenie Promotora (załącznik nr 2), że praca spełnia warunki stawiane pracom doktorskim i akceptuje on ją jako rozprawę doktorską.
2. Warunkiem przekazania do Rady Wydziału rozprawy doktorskiej jest:
 - 1) załączenie oświadczenia autora o samodzielnym przygotowaniu rozprawy doktorskiej oraz o tym, że tekst rozprawy zapisany na nośniku elektronicznym jest identyczny z tekstem wydrukowanym (załącznik nr 3);
 - 2) załączenie oświadczenia autora rozprawy doktorskiej o udzieleniu nieodpłatnej licencji niewyłącznej Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku (załącznik nr 4).
3. Rada Wydziału powołuje co najmniej dwóch Recenzentów rozprawy doktorskiej niezwiązanych z aktualnym miejscem zatrudnienia Kandydata. Recenzentami nie mogą być także pracownicy Wydziału Finansów i Zarządzania oraz Wydziału Ekonomii i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku. Każda kandydatura Recenzentów głosowana jest przez członków Rady Wydziału odrębnie.
4. Rada Wydziału powołuje Komisje egzaminacyjne z dyscypliny podstawowej (nauk o zarządzaniu), wybranej przez Kandydata dyscypliny dodatkowej oraz języka obcego nowożytnego.
5. W przypadku, gdy Kandydat ukończył studia w innej dziedzinie niż nauk ekonomicznych Rada Wydziału wyznacza 3 egzaminy dodatkowe w zakresie dziedziny nauk ekonomicznych i powołuje Komisje egzaminacyjne do ich przeprowadzenia.
6. Decyzje dotyczące powołania Recenzentów i Komisji egzaminacyjnych są udokumentowane w formie uchwały Rady Wydziału.
7. Terminy egzaminów wyznacza Dziekan Wydziału Finansów i Zarządzania. Mogą one zostać wyznaczone najwcześniej po otrzymaniu dwóch recenzji rozprawy doktorskiej.

Jednocześnie zdanie egzaminów jest niezbędnym warunkiem przyjęcia przez Radę Wydziału rozprawy doktorskiej.

8. Egzaminy doktorskie i egzaminy dodatkowe są oceniane według skali ocen określonej odrębną uchwałą Rady Wydziału.
9. W przypadku niezdania jednego z egzaminów, na wniosek Kandydata, Dziekan wyznacza termin jego powtórzenia. Powtórny egzamin odbędzie się wtedy nie wcześniej niż po upływie trzech miesięcy od daty pierwszego egzaminu i nie więcej niż jeden raz.

§ 9

1. Przyjęcie przez Radę Wydziału rozprawy doktorskiej może nastąpić po otrzymaniu dwóch recenzji rozprawy doktorskiej i po zdaniu egzaminów doktorskich.
2. Dopuszczenie rozprawy do publicznej obrony przez Radę Wydziału następuje po przyjęciu przez nią rozprawy doktorskiej.
3. Po otrzymaniu ostatniej recenzji Dziekan w imieniu Rady Wydziału przekazuje niezwłocznie recenzje do Centralnej Komisji ds. Stopni i Tytułów Naukowych.
4. Termin publicznej obrony rozprawy doktorskiej wyznacza Rada Wydziału w porozumieniu z Dziekanem. Termin ten może być ustalony jako nie wcześniejszy niż w dwa tygodnie od daty przyjęcia rozprawy doktorskiej.

§ 10

1. Obrona rozprawy doktorskiej przebiega na publicznym posiedzeniu Rady Wydziału z udziałem Promotora i Recenzentów po uprzednim zawiadomieniu jednostek organizacyjnych uprawnionych do nadawania stopnia naukowego doktora w dyscyplinie nauk o zarządzaniu oraz po upublicznieniu ogłoszenia w siedzibie Wydziału Finansów i Zarządzania, co najmniej na 10 dni przed terminem obrony. W celu umożliwienia zainteresowanym zapoznania się z treścią rozprawy doktorskiej należy ją również udostępnić do wglądu, co powinno być zakomunikowane stosowną adnotacją w zawiadomieniu.
2. Zawiadomienie Kandydata, Promotora, Recenzentów oraz członków Rady Wydziału o terminie i miejscu publicznej obrony może nastąpić w formie korespondencji elektronicznej. Wydruk zawiadomienia z poczty elektronicznej załącza się do dokumentacji Kandydata. Dodatkowo, w przypadku osób niebędących członkami Rady Wydziału Finansów i Zarządzania oraz Kandydata załącza się potwierdzenie z poczty elektronicznej o otrzymaniu zawiadomienia.
3. Przebieg publicznej obrony jest protokołowany przez osobę wyznaczoną przez Dziekana. W części jawnej Promotor prezentuje dorobek i sylwetkę Kandydata. Kandydat przedstawia następnie autoreferat zawierający wszystkie podstawowe elementy składowe pracy, w szczególności cele, tezy i uzyskane wyniki z ich dyskusją. Następnie Recenzenci prezentują swoje opinie na temat rozprawy doktorskiej. Dla przeprowadzenia obrony wystarcza obecność jednego z Recenzentów. W przypadku nieobecności jednego Recenzenta, wyznaczony przez Dziekana członek Rady Wydziału odczytuje jego recenzję. Następnie Dziekan otwiera publiczną dyskusję, którą rozpoczynają pytania zadawane przez Recenzentów rozprawy. W dalszej kolejności prawo do zadawania pytań bądź formułowania komentarzy mają pozostali uczestnicy publicznej obrony. Po nich Kandydat ustosunkowuje się do pytań i uwag po czym odbywa się część niejawną.

4. W trakcie posiedzenia niejawnego Recenzenci i członkowie Rady Wydziału oceniają przebieg publicznej obrony oraz odpowiedzi Kandydata na zadane pytania. Dyskusja ta poprzedza głosowanie. Rada Wydziału podejmuje uchwałę o przyjęciu publicznej obrony oraz uchwałę w sprawie nadania stopnia doktora. Tajne głosowanie zarządza i przeprowadza Dziekan powołując w tym celu 3 osobową komisję skrutacyjną złożoną z członków Rady Wydziału.
5. Protokolant przygotowuje protokół z publicznej obrony rozprawy doktorskiej i podpisany składa u Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania. Protokół zatwierdza i podpisuje Dziekan.
6. Uchwała Rady Wydziału o nadaniu stopnia naukowego doktora jest prawomocna z chwilą jej podjęcia. Osoba, której nadano stopień naukowy doktora, otrzymuje dyplom doktorski według ustalonego wzoru.
7. Kandydat, niezwłocznie po nadaniu stopnia naukowego doktora, składa u Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania kartę informacyjną o pracy badawczej SYNABA.

§ 11

1. Uchwały Rady Wydziału w zakresie określonym niniejszym Regulaminem zapadają w głosowaniu niejawnym, bezwzględną większością oddanych głosów przy obecności co najmniej połowy ogólnej liczby osób uprawnionych do głosowania.
2. Rada Wydziału Finansów i Zarządzania podejmuje uchwałę w sprawie nadania stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w zakresie nauk o zarządzaniu. Do głosowania uprawnieni są wszyscy członkowie Rady Wydziału Finansów i Zarządzania posiadający tytuł naukowy profesora lub stopień naukowy doktora habilitowanego lub które nabyły uprawnienia równoważne z uprawnieniami doktora habilitowanego określone w Ustawie o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki.

§ 12

Kandydat ubiegający się o stopień naukowy doktora może wnieść od niekorzystnych dla niego uchwał Rady Wydziału Finansów i Zarządzania odwołanie do Centralnej Komisji do Spraw Stopni i Tytułów Naukowych w terminie jednego miesiąca od daty otrzymania uchwały wraz z uzasadnieniem. Odwołanie wnosi się za pośrednictwem Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania.

§ 13

Komisja ds. przewodu doktorskiego składa się z co najmniej pięciu członków. Komisja ds. przewodu doktorskiego powoływana jest przez Radę Wydziału na wniosek Dziekana Wydziału Finansów i Zarządzania z jej grona. Przewodniczącym Komisji doktorskiej jest jej członek proponowany przez Dziekana i zatwierdzony w odrębnym głosowaniu przez Radę Wydziału.

§ 14

1. Komisja egzaminacyjna w zakresie dyscypliny podstawowej składa się z trzech przedstawicieli dyscypliny podstawowej (nauk o zarządzaniu) będących samodzielnymi pracownikami naukowymi.
2. Komisja egzaminacyjna w zakresie dyscypliny dodatkowej składa się z trzech osób reprezentujących tę dyscyplinę nauki posiadających tytuł profesora lub stopień doktora habilitowanego lub posiadających uprawnienia równoważne na podstawie art. 21a. ustawy o stopniach naukowych i tytule naukowym oraz o stopniach i tytule w zakresie sztuki z dnia 14 marca 2003 r.
3. Komisja egzaminacyjna w zakresie języka nowożytnego obcego składa się z trzech osób, z których co najmniej jedna jest lektorem a pozostałe dwie samodzielnymi pracownikami nauki.
4. Komisje egzaminacyjne w zakresie egzaminów dodatkowych składają się z trzech osób z których co najmniej jedna reprezentuje dyscyplinę nauki, której dotyczy egzamin.
5. Składy wszystkich komisji egzaminacyjnych wskazanych w punktach 1-4 proponuje Dziekan a zatwierdza Rada Wydziału.
6. Do uczestnictwa w pracach komisji zapraszany jest Promotor pracy doktorskiej (bez prawa głosu).

§ 16

1. W przypadkach nieuregulowanych w niniejszym regulaminie stosuje się przepisy ustaw i rozporządzeń powołanych w komparcji regulaminu.
2. Regulamin wchodzi w życie z dniem uchwalenia.

Załącznik nr 1

Gdańsk, dnia r.

.....
(imię i nazwisko)

.....
(numer PESEL)

.....
(adres zamieszkania)

.....

Rada Wydziału Finansów i Zarządzania
Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku
Aleja Grunwaldzka 238A
80-266 Gdańsk

Wniosek o wszczęcie przewodu doktorskiego

Zwracam się z uprzejmą prośbą o wszczęcie przewodu doktorskiego na Wydziale Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku z zakresu nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu.

Proponowany temat rozprawy doktorskiej (w języku polskim):

.....
.....

Jako promotora proponuję Panią/Pana:

.....
(stopień / tytuł naukowy, imię i nazwisko, uczelnia / jednostka naukowa promotora)

Proponowany zakres egzaminu doktorskiego z dyscypliny dodatkowej:

.....

Na egzamin doktorski z nowożytnego języka obcego wybieram język:

.....

Oświadczam, że ubiegałem/ nie ubiegałem się o wszczęcie przewodu doktorskiego w innych jednostkach.

Z poważaniem

.....
(podpis kandydata)

Załącznik nr 2

Oświadczenie promotora rozprawy doktorskiej

Oświadczam, że niniejsza rozprawa doktorska została przygotowana pod moim kierunkiem naukowym i potwierdzam, iż spełnia ona warunki przedstawienia jej Radzie Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku w postępowaniu o nadanie stopnia naukowego doktora nauk ekonomicznych w dyscyplinie nauk o zarządzaniu Pani/Pana

.....
Tytuł/ Stopień naukowy, imię i nazwisko Promotora:

.....

Gdańsk, dnia r.

(podpis promotora)

Proponuję na funkcję recenzenta rozprawy doktorskiej następujące osoby (minimum 2):

	imię i nazwisko	tytuł/stopień naukowy	opis obszarów zainteresowań
1.			
2.			
3.			

(podpis promotora)

Proponuję dla kandydata następujące dodatkowe egzaminy:

1.
2.
3.

(podpis promotora)

Załącznik nr 3

Oświadczenie autora rozprawy doktorskiej

Świadoma/y odpowiedzialności karnej z tytułu naruszenia przepisów ustawy z dnia 4 lutego 1994 r. o prawie autorskim i prawach pokrewnych (t. j. Dz. U. z 2006 r., nr 90 poz. 631, z późn. zm.), a także odpowiedzialności cywilnoprawnej oświadczam, że przedkładana rozprawa doktorska pt.:

.....
.....

została przeze mnie przygotowana samodzielnie pod kierunkiem Promotora, z zachowaniem wszelkich zasad etyki i rzetelności naukowej, przy wykorzystaniu wykazanej w pracy literatury przedmiotu i materiałów źródłowych i nie zawiera treści uzyskanych w sposób niezgodny z obowiązującymi przepisami prawa.

Oświadczam jednocześnie, że praca nie narusza praw autorskich w rozumieniu ustawy o prawie autorskim i prawach pokrewnych innych osób oraz dóbr osobistych chronionych prawem cywilnym.

Oświadczam również, że wymieniona praca była/nie była dotychczas przedmiotem urzędowej procedury związanej z uzyskaniem tytułu zawodowego, stopnia naukowego ani dyplomu uczelni wyższej.

Informacje o prowadzonej procedurze związanej z uzyskaniem tytułu zawodowego, stopnia naukowego, lub dyplomu uczelni wyższej

.....
.....
.....

Ponadto oświadczam, że tekst mojej rozprawy doktorskiej zapisany na złożonym nośniku elektronicznym jest identyczny z tekstem wydrukowanym.

Imię i nazwisko autora rozprawy:

Gdańsk, dnia r.

(podpis autora rozprawy)

**Regulamin postępowania w przewodach doktorskich prowadzonych przez
Radę Wydziału Finansów i Zarządzania Wyższej Szkoły Bankowej w Gdańsku**

Załącznik nr 4

.....
(imię i nazwisko)

.....
(adres zamieszkania)

.....
(PESEL)

OŚWIADCZENIE

**autora rozprawy doktorskiej o udzieleniu nieodpłatnej licencji niewyłącznej
Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku**

Jako autor rozprawy doktorskiej pod tytułem:

.....
.....
.....

przedstawionej na Wydziale Finansów i Zarządzania, oświadczam, że:

1. Udzielam Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku nieodpłatnej licencji niewyłącznej na umieszczenie w/w pracy w wersji drukowanej w zbiorach Biblioteki WSB;
2. Upoważniam Wyższą Szkołę Bankową w Gdańsku do przechowywania i archiwizowania pracy na nośnikach cyfrowych oraz do jej zwielokrotniania i udostępniania w formie elektronicznej w zakresie koniecznym do zapewnienia ochrony praw do autorstwa;
3. Udzielam nieodpłatnie Wyższej Szkole Bankowej w Gdańsku licencji niewyłącznej do korzystania z pracy bez ograniczeń czasowych i terytorialnych, tj.:
 - 1) Udzielam/nie udzielam licencji na udostępnianie on-line dla zarejestrowanych użytkowników Biblioteki WSB;
 - 2) udzielam / nie udzielam* licencji w zakresie zwielokrotniania utworu w formie wydruku oraz edycji pliku;
 - 3) udzielam / nie udzielam* licencji na udostępnianie w sieci Internet dla wszystkich.
4. Utajniam część pracy doktorskiej w zakresie dotyczącym:

.....
(oznaczenie części pracy, która ma być utajniona)
5. Oświadczam, że załączona do mojej rozprawy doktorskiej na nośniku elektronicznym wersja zawiera pełny zapis w/w rozprawy.

Gdańsk, dnia r.

.....
(czytelny podpis autora)

*niepotrzebne skreślić